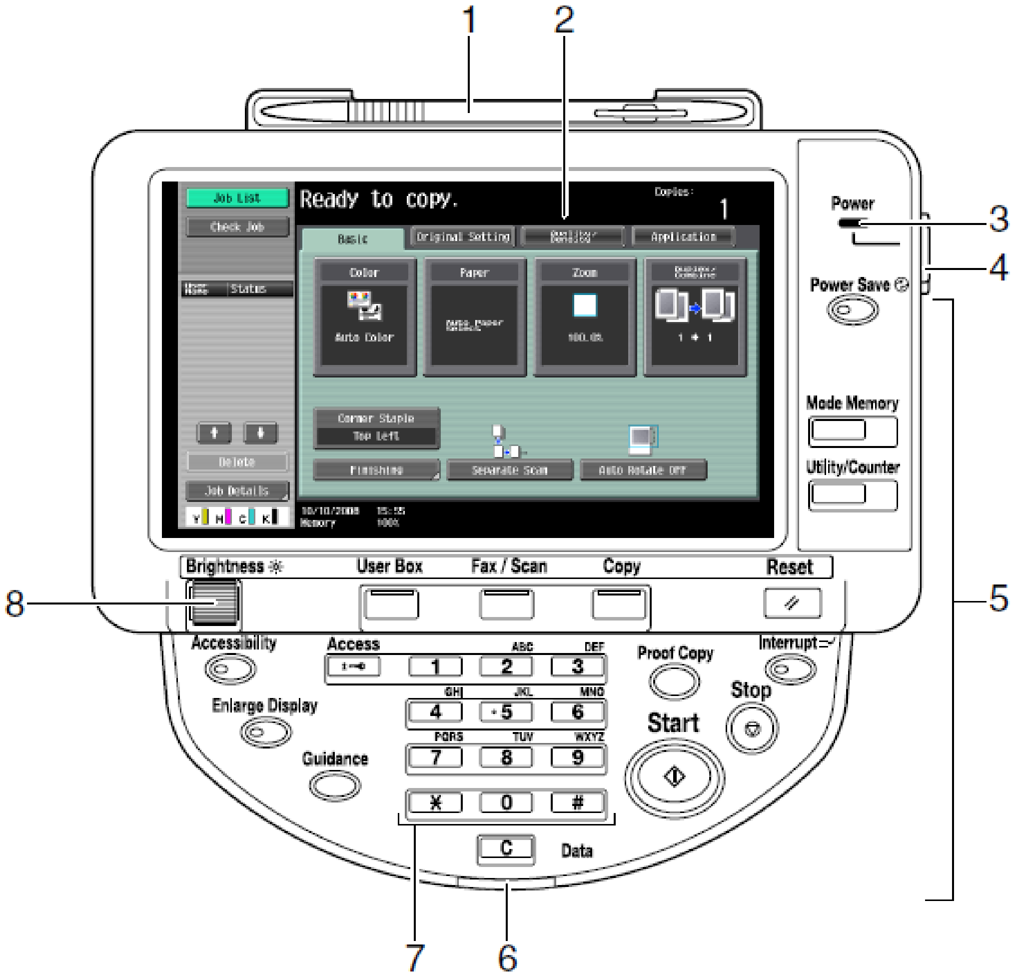
KONICA MINOLTA

bizhub C452/C552/C652

簡易說明書

Shortcut Manual





1. Touch Pen　　輕觸筆
2. Touch Panel　輕觸螢光幕
3. Main Power indicator 電源指示燈
4. Sub power switch 副電源開關
5. Function key　公能鍵
6. Data indicator 資料指示燈
7. Keypad 數字鍵
8. Brightness Adjustment Dial　螢光幕亮度調整鍵

Konica Minolta

C452/552/C652

**如已選用*共用用戶*認證功能，請跟以下步驟進入使用版面
** If device with public authentication function, please follow the below steps

☆ ***彩色複印 Color Copy***

*1.按【**列表**】選擇用戶名稱，按【**確定**】*

*Press **【User Name List】** Select user name and Press **【OK】***

*2.按【**密碼**】輸入密碼，按【**確定**】，*

*Press **【password】press【OK】***

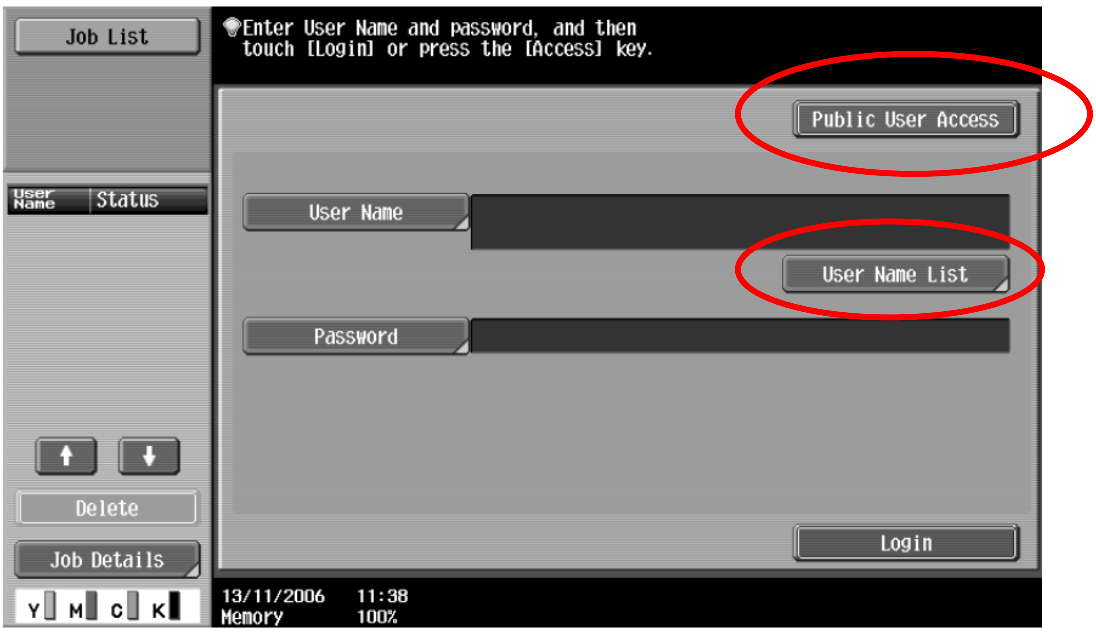
*3.按**【Access】**。*

Press ***【Access】***

☆ ***黑白複印 B/W Copy***

*先按 **[共同的使用者部門]***

Press [Public User access]

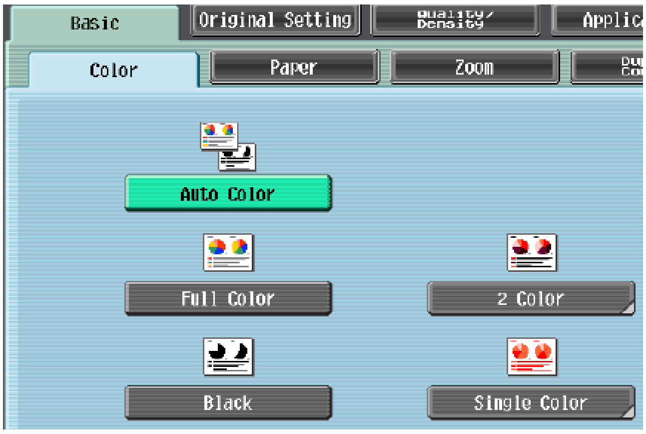


☆ ***複印後:** (鎖機)請按**【Access】**鍵 2 次*

Press ***【Access】**twice times to logout*



Basic 基本設定 (I)



1. **自動彩色** – 自動探測原稿是彩色文件或黑白文件

   Auto Color – This setting to automatically detect the documents are in color or black and white

2. **全彩** – 列印彩色文件

   Full Color – The copy in full color



3. **黑色** – 列印黑白文件

   Black – The copy in black and white

4. **兩色** -- 如原稿圖案或文字分為黑色和彩色，可把原稿彩色的部份轉變為選擇的其中一種顏色，而黑色的部份則不變

   2 Color – Print all areas of the document determined to be in color with the specified color, and print all areas determined to be black in black



5. **單色** – 可把文件的影像轉變為選擇的其中一種顏色

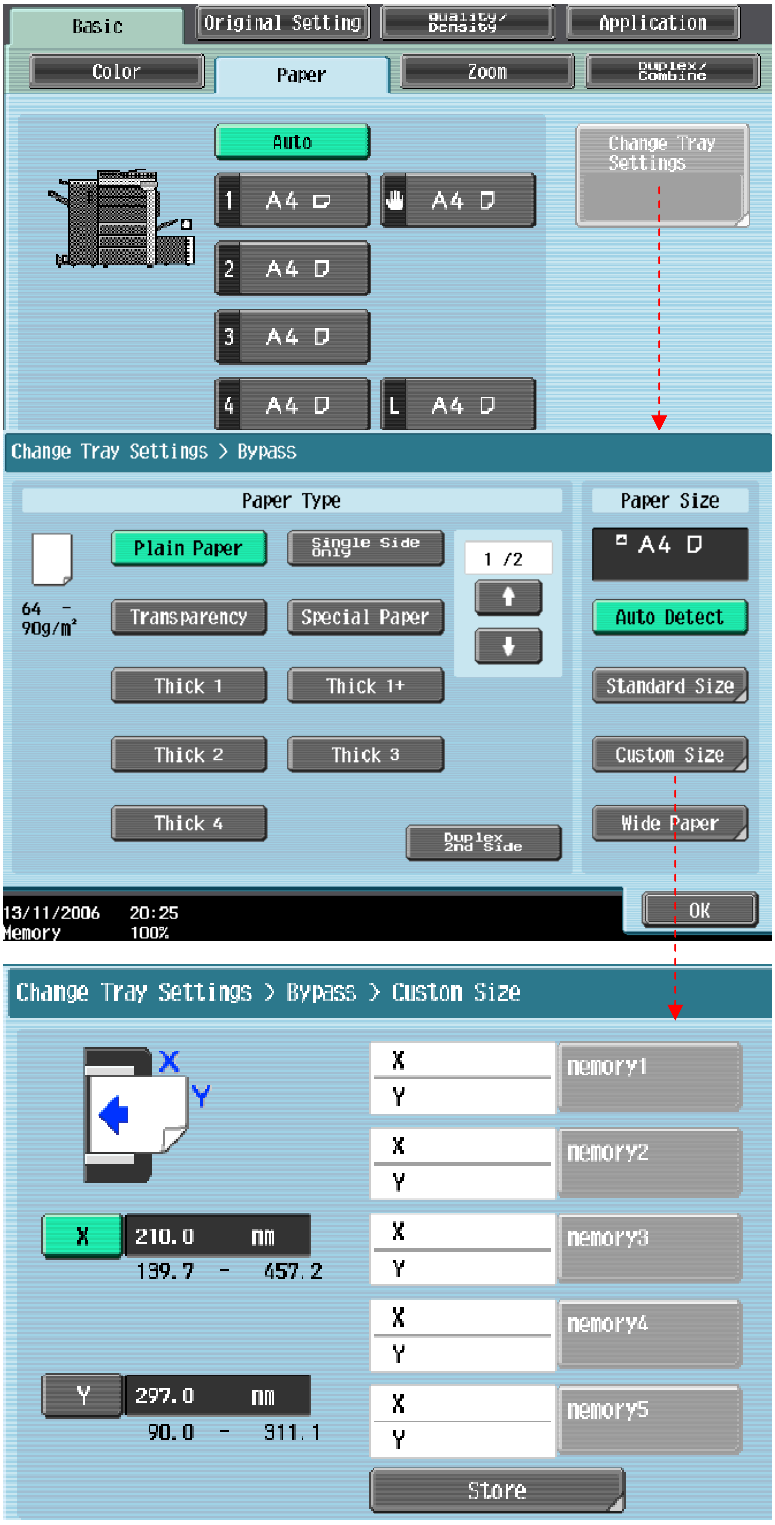
   Single Color – Print copies in the specified color, regardless of whether the document is in color or in black and white

Basic 基本設定 (II)

-- Paper 紙張

更改手送紙紙張尺寸

Change Bypass Tray Setting



1 按 基本設定 ，按 紙張

Press **Basic**, Press **Paper**

2 選擇手送紙盤

Select Paper Type

3 按 紙盤變更設定

Press **change Tray Settings**

4 選擇紙張類型

Press Select Paper Type

5 輸入適合的尺寸

Input paper size

a 按尺寸設定，選擇標準尺寸

Touch **Standard Size**

b 按自定尺寸 輸入長度 X 和寬度 Y，例如 90mm 輸入 0900 (如要儲存尺寸，按儲存， 再選擇儲存位置 Memory1 -5)

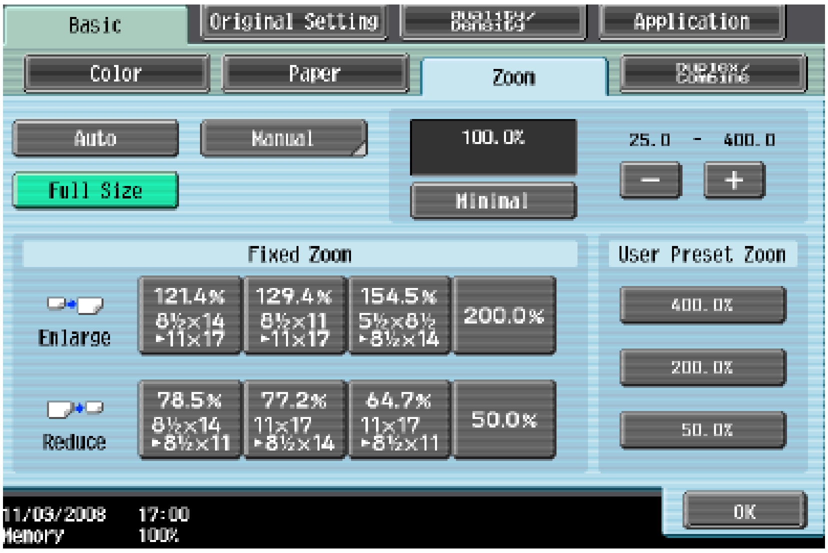
Touch **Custom Size** input (Length) **X** and (width) **Y**，e.g. 90mm please input 0900 (If stored paper size，touch **Store**， then choose Memory1 -5)

6 按 **OK**

Press **OK**

Basic 基本設定 (III)

-- 倍率 Zoom



按 倍率

Press ZOOM

1 選擇一般的變焦比率

Select fixed zoom size

a 按預設的縮小 / 放大比率

例如：A3 ▸ A4 設定數字為 0.707

Touch default zoom ratios

e.g.：A3 ▸ A4 default zoom ratio is 0.707

b 按 – + 加減號增加或減少變焦數字

Touch – + to change zoom ratio

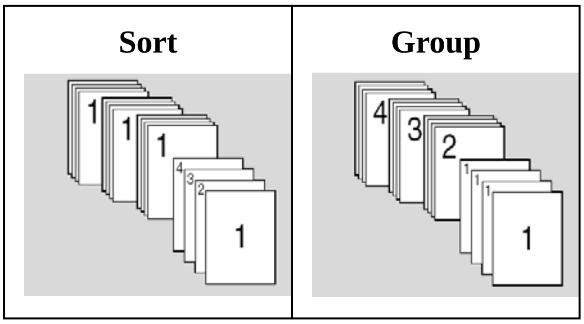
2 按 手動 ,直接輸入變焦數字，按 OK 確定

Touch Manual , Using the keypad，type in the desired zoom ratio then touch OK

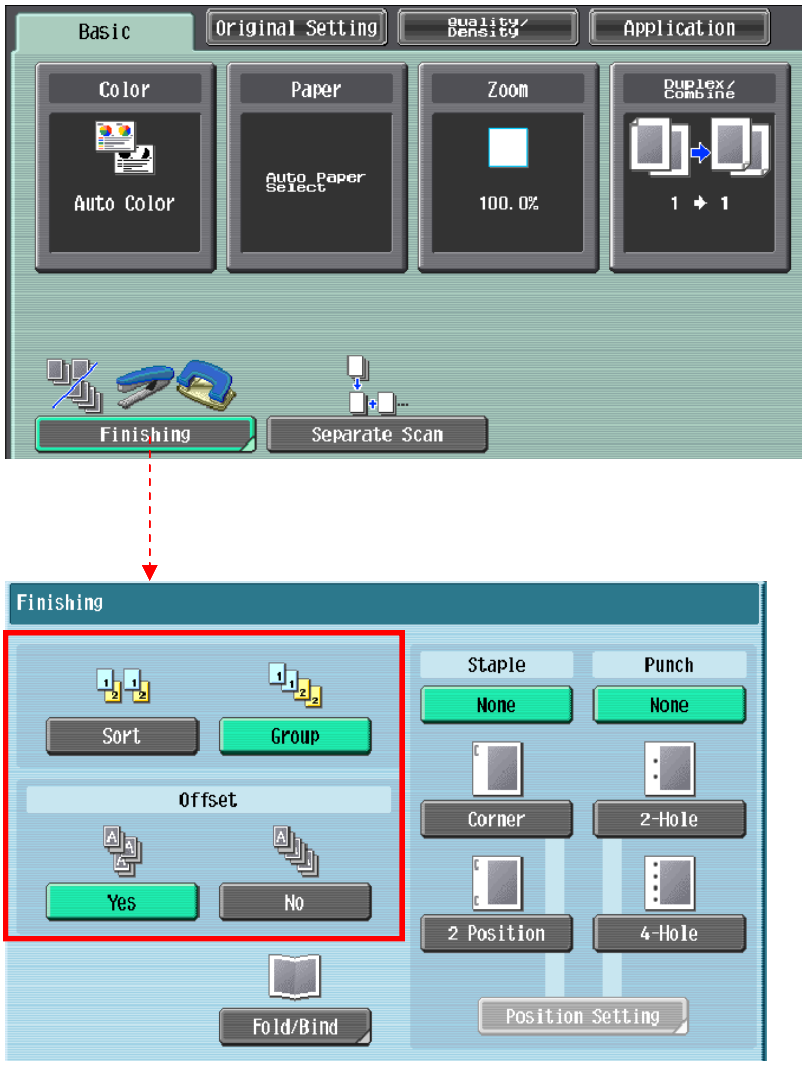
分頁/分類 Sort/Group

1. 按分頁機
   Press Finishing

2. 可按分頁或 群組
   Press Sort or Group



3. 如沒有其他設定，按 **Start** 影印鍵
   Press **Start to Copy**



位移功能 Offset

1. 按分頁機
   Press Finishing
2. 在位移功能項目中按是
   In Offset option select Yes
3. 如沒有其他設定，按 **Start** 影印鍵
   Press **Start to Copy**

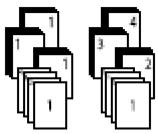
*如沒有安裝訂裝器,副本會用十字型式分隔



If no finisher is installed, printed copies are sorted in crisscross pattern

如有安裝訂裝器,副本會用前後型式分隔

- If a finisher is installed, the copies are stacked on top of each other with each set shifted to separate it



(必需加裝配件才有以下功能)

(Optional Function)

訂裝 Staple

1. 按 分頁機

   Press **Finishing**

2. 在訂裝項目中按 訂角 或 **2** 個位置

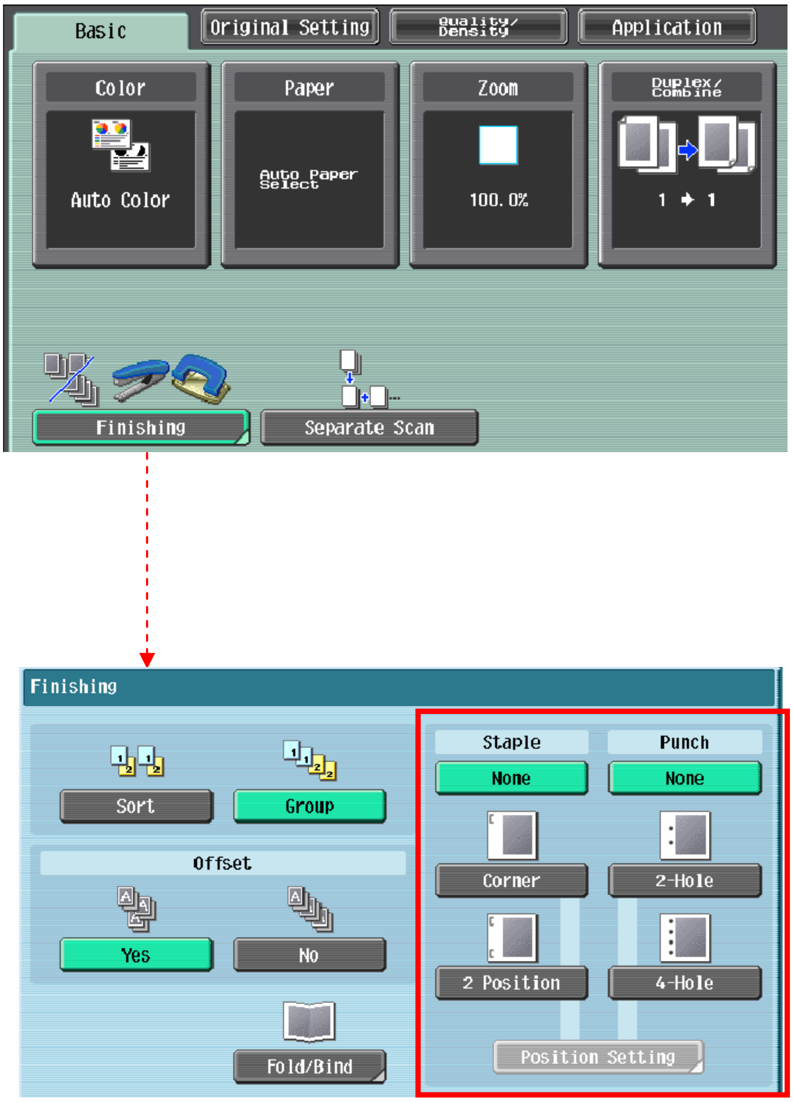
   At **Staple** select **Corner** or **2position**

3. 按 位置設定選擇訂裝位置

   Press position Setting to desired staple positions

4. 如沒有其他設定，按 **Start** 影印鍵

   Press **Start** to Copy



打孔 Punch

1. 按 分頁機

   Touch **Finishing**

2. 在訂裝項目中按 **2** 孔 或 **4** 孔

   At **Staple** select **2 Hole** or **4 Hole**

3. 按 位置設定選擇打孔位置

   Touch **position Setting**

4. 如沒有其他設定，按 **Start** 影印鍵

   Press **Start** to Copy

摺疊/書本訂裝 Fold/Bind

1. 按分頁機

   Press **Finishing**

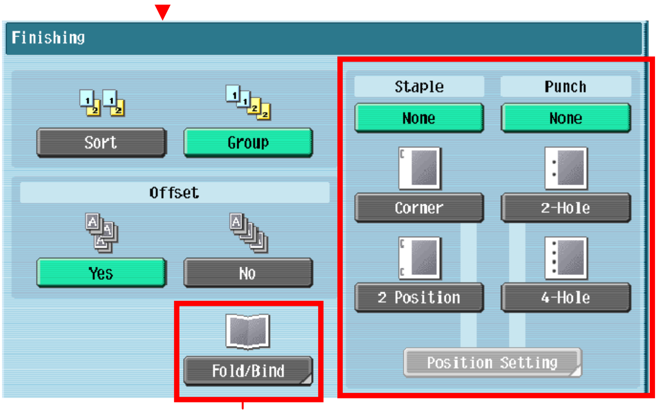
2. 在 **摺疊/裝訂**項目中按 **Yes** 啟動功能

   At **Fold/Bind** select **Yes**

3. 按 **對摺** **中間裝訂** 或 **三摺**

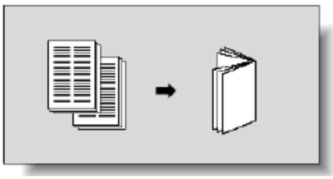
   Touch **Half-Fold** **Center Staple & Fold** or **Tri-Fold**



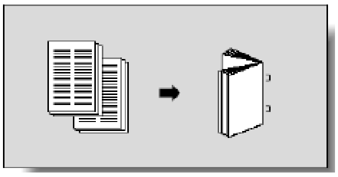




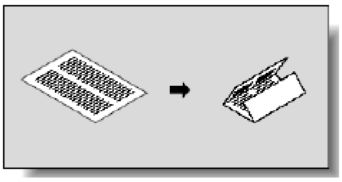
Half-Fold 對摺



Center Staple & Fold 中間裝訂



Tri-Fold 三摺



Basic 基本設定 (IV)

--Duplex/Combine 雙面/組合

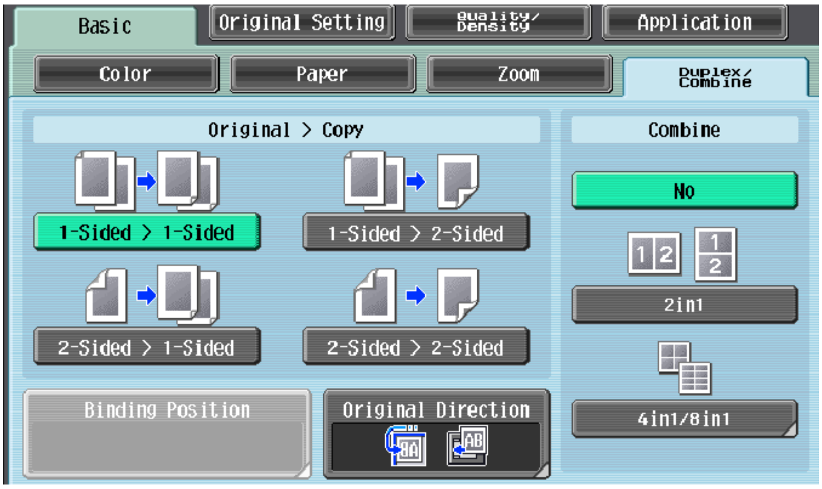
選擇組合

Combine function

按 **2 in 1**2 合 1 兩張原稿縮為一張 或

4 in 1/ 8 in 14 合 1/8 合 1

四張/八張原稿縮為一張



Touch **2 in 1** or

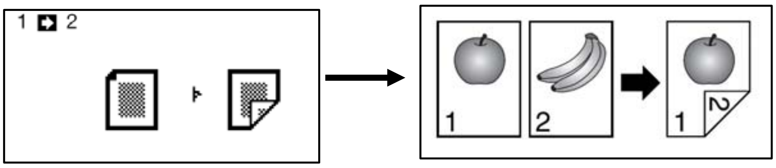
Touch **4 in 1/ 8 in 1**

To reduce the size from 2 / 4 / 8 sheets originals into 1 sheet of copy

選擇 原稿 > 影本 Press Original ＞ Copy

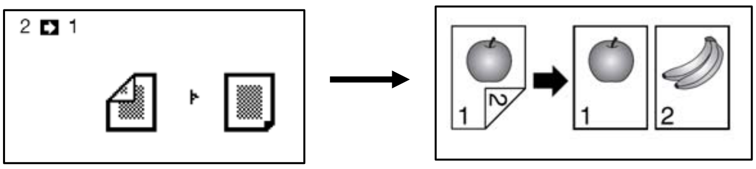
a.單面原稿 印 雙面副本 **1-sided > 2-sided** 單面 > 雙面

1-sided > 2-sided Single-sided Original to Double-sided Copy



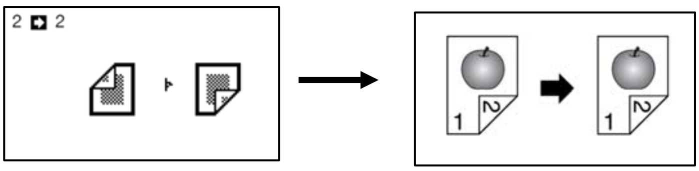
b.雙面原稿 印 單面副本 **2-sided >1-sided** 雙面 > 單面

2-sided >1-sided Double-sided Original to Single-sided Copy



c.雙面原稿 印 雙面副本 **2-sided >2-sided** 雙面 > 雙面

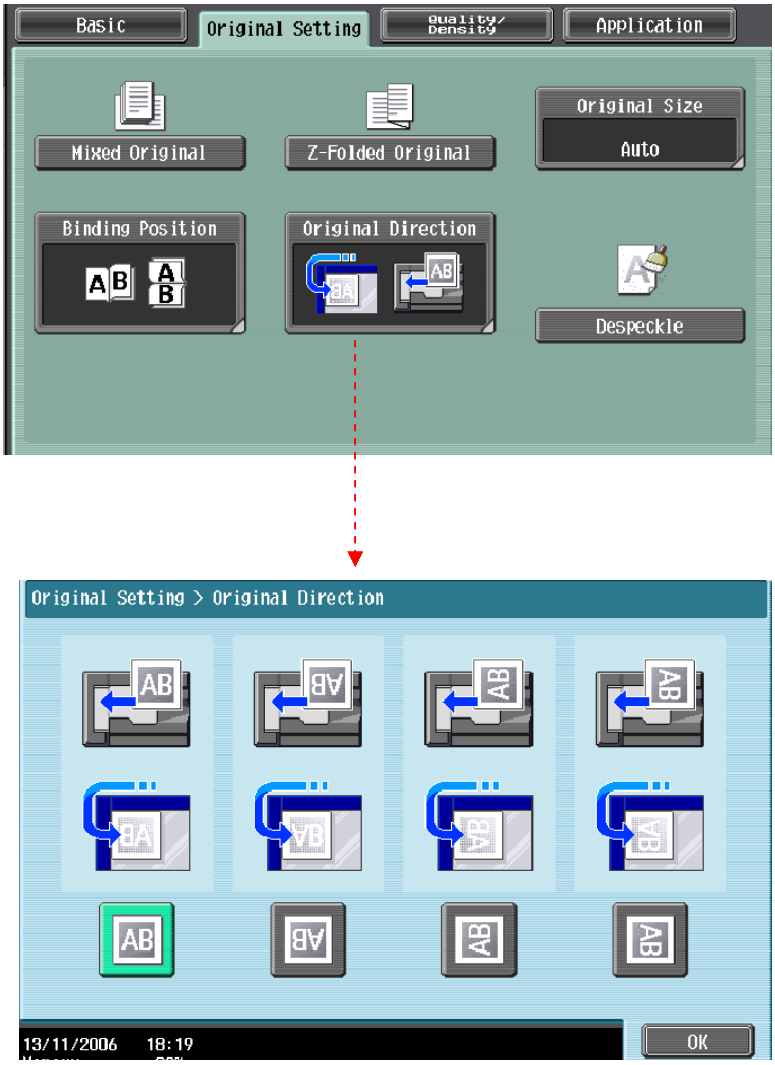
2-sided >2-sided Double-sided Original to Double-sided Copy



Originals Setting 原稿設定

1. 按混合原稿啓動探測功能，如放在 自動送紙器的原稿有不同大小的混合

   Press **Mixed Original** automatically detects the documents size and automatically choose paper tray



2. 按 Z 摺疊原稿使摺疊的原稿能準確感應

   Press **Z-Folded Original** to detect the original size when folded originals correctly

3. 按原稿空白邊設定原稿內容的方向

   Touch **Binding Direction** select copy-binding direction

4. 按原稿設定方向設定預留的訂裝位置

   Touch **Original Direction** select original direction

5. 按原稿尺寸設定原稿大小

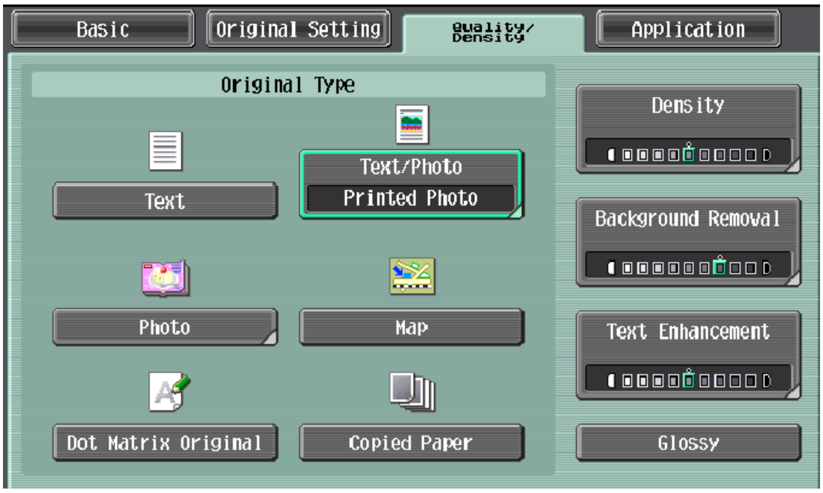
   Touch **Original Size** select original size

Quality/Density 品質濃淡度

1. 1. 可在原稿類型 選擇適當的原稿類型

   Select **Original Type** to choose **Text**, **Text/Photo**, **Photo**, **Map**, **Dot Matrix Original** or

   Copied Paper



2. 按 濃淡度 調校整份文件的深淺度

   Touch **Density** – the print image can be adjusted, each time [Lighter] or [Darker] is touched, the density is lightened or darkened by one level.

3. 按 底色調整 調校原稿背景的深淺度

   Touch **Background Removal** – the density of the background color of the document can be adjusted, each time [Light] or [Dark] is touched, the background density is lightened or darkened by one level.

4. 按 文字增強 調校原稿文字的深淺度

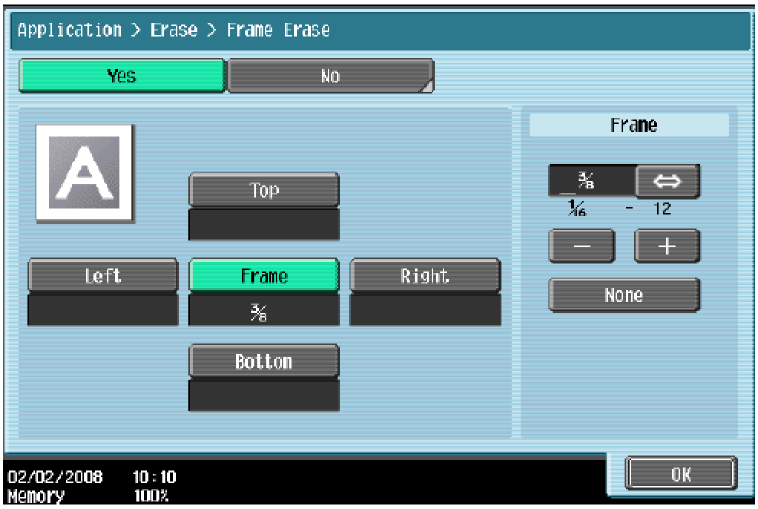
   Touch **Text Enhancement** – select the reproduction quality of text when copying documents consisting of text that overlaps images such as illustrations or graphs

5. 選擇 光澤面 開動光面效果

   Touch **Glossy** – select this setting when copying images with a glossy finish

Application 應用功能

- Frame Erase 邊框刪除



1. 按 應用功能

   Press Application

2. 按 刪除

   Press Erase

3. 按 邊框刪除

   Press Frame Erase

4. 選擇要刪除影像的位置及寬度

   Select the edge and input the width

5. 按 **OK** 再按 **Start**

   Press OK and then Start

- Page Margin 裝訂邊



1. 按應用功能

   Press Application

2. 按頁邊的空白邊

   Press Page Margin

3. 選擇要加裝釘線的位置頂端 左側 或 右側, 再於調整值畫像移位中輸入寬度

   Touch **Page Margin** select **Top , Left or Right** and Input **Adjust Value**

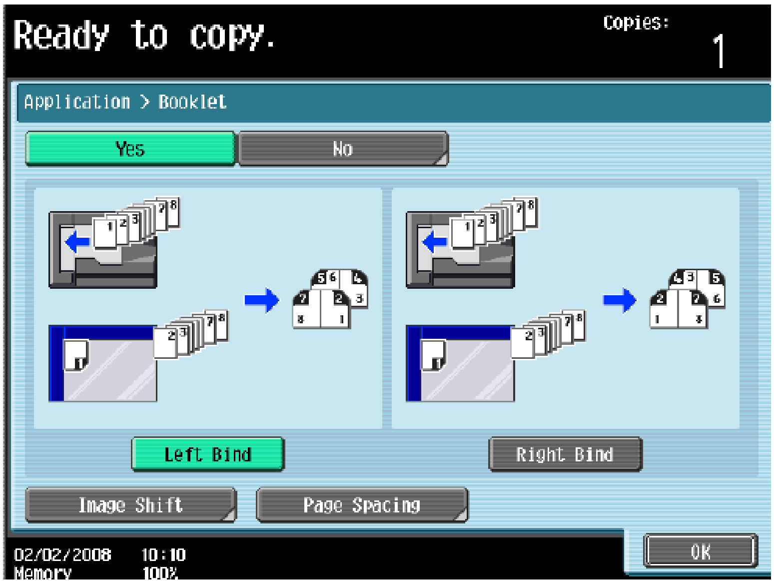
4. 按 **OK** 再按 **Start**

   Press OK and then Start

- Booklet 小冊子

1. 按 應用功能

   Press **Application**



2. 按小冊子

   Press **Booklet**

3. 可選擇 左邊或右邊 裝訂

   Select left bind or right bind **Left Binding /Right Binding**

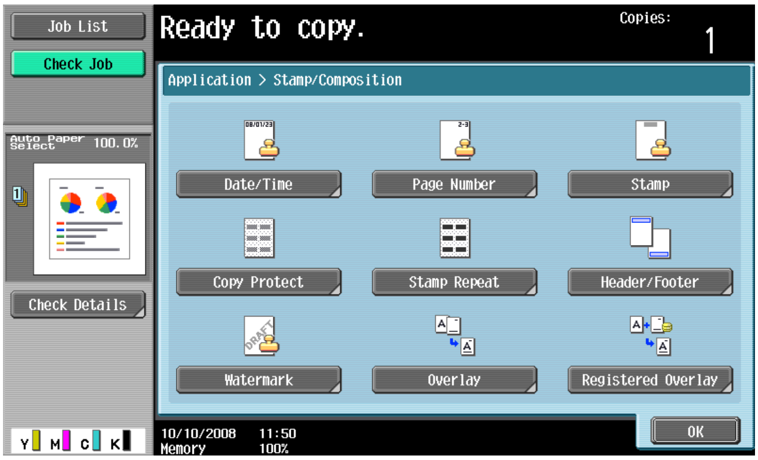
4. 按 **Start**

   Press **Start**

- 戳記構成 Stamp Composition

1. 按 應用功能

   Press **Application**



2. 可選擇 日期/時間或頁碼或戳記等

   Select **Date/Time** , **Page Number** **or Stamp etc.**

3. 按 **Start**

   Press **Start**

<u>停止正在等候的工作 **Delete the copy jab in the Waiting List**</u>

1. 按作業顯示

   press Job List

2. 按作業細節

   Press **Job Details**

3. 選擇正在等候的工作

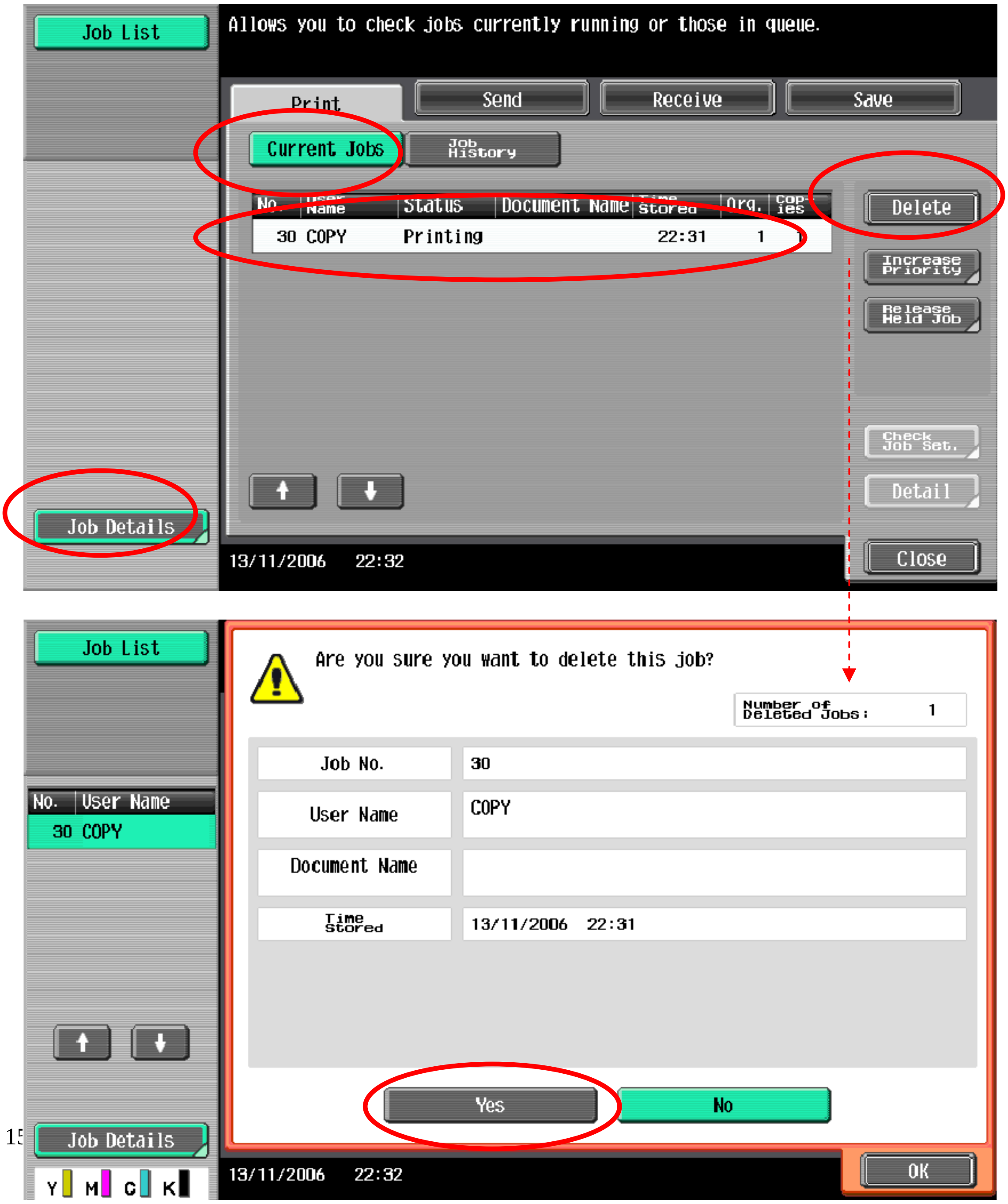
   Select the job you want to delete

4. 按 刪除

   Press **Delete**

5. 按 是 後按 **OK** 清除工作的命令

   Press **Yes** and then OK to delete printing job



增加電郵或傳真 Add Email or Fax

1. 按 Utility/Counter
   Press Utility/Counter
2. 按 **1.** 目的地/信箱的登記
   Press 1. One Touch/User Box Registration
3. 按 1. 掃瞄登錄/傳真目的地
   Press 1. Create One Touch Destination
4. 按 1. 地址簿(共用)
   Press 1.Address Book(Public)
5. 按 電郵送信 或 傳真傳送
   Press E-mail or Fax
6. 按 新的
   Press New
7. 按 名稱，輸入名稱，按 **OK**
   Press Name to input name and Press OK
8. 按輸入電郵地址/傳真地址，按 **OK**
   Press Address to input email or fax address and press OK
9. 按 索引，選擇要放在哪個索引中,按 OK
   Press Index and select Favorites or other Index and press OK

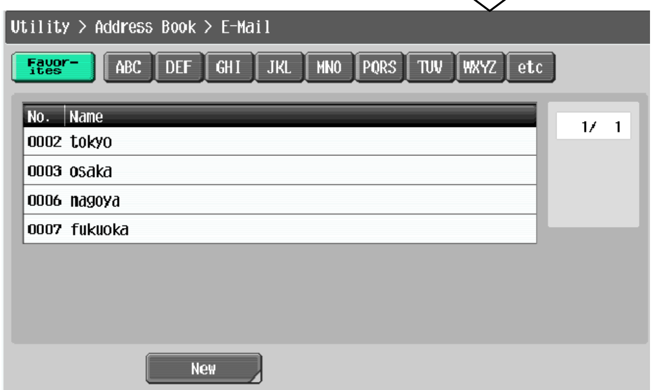


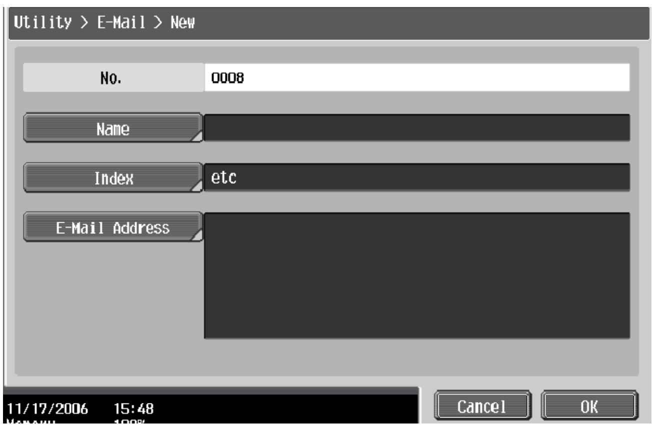


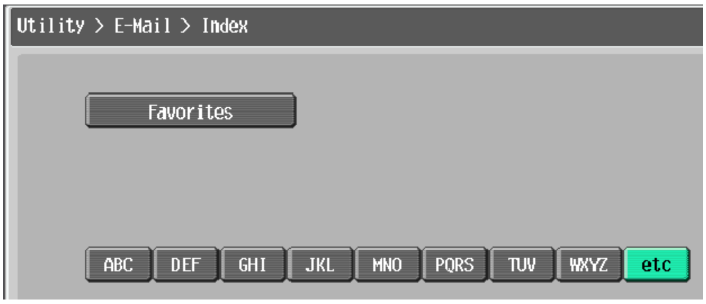












掃瞄設定 Scan Setting

1. 按 **Fax/Scan**
   Press Fax/Scan



2. 選擇一按鍵的索引及名稱
   Select one-touch Index and Name

3. 掃描設定 **Scan Setting**

   A. 原稿型態 **–** 選擇原稿類型
   Original Type - Select original type

   B. **單面/雙面 -** 設定原稿是單或雙面
   Simplex/Duplex - Select original single-sided or double-sided

   C. 解晰度 **-** 設定解像度
   Resolution – resolution setting

   D. 檔案類型 **-** 設定掃瞄後的檔案類型式
   File Type – Change file format

      多頁 - 把多頁的掃瞄文件存為一個檔案 (於 JPEG 不能使用)
      Multi Page- combine all scanned original data and save as a single file(can’t use if “JPEG” is select)
      分頁 – 把掃瞄的文件分為指定的頁數儲存.
      Page Seperation - divide the scanned data at a specified page.

   E. 濃淡度 **-** 設定深淺度
   Density – Change density

   F. 色彩 **-** 設定掃瞄色彩,
   Color – change color mode, B/W or Color

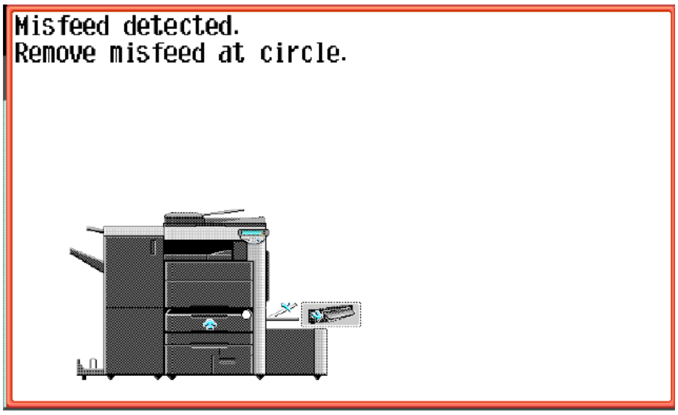
   G. 分離掃瞄 **-** 不同文件可分開掃瞄並合成為一檔案
   Separate Scan – Originals can be separate to scan and save as a single file

4. 原稿設定 **Original Setting**
   混合原稿 **-** 啓動探測功能，如放在自動送紙器的原稿有不同大小的混合
   Mixed Original – Scan originals of different sizes are loaded together into the feeder

Remove Jammed Paper 清除塞紙

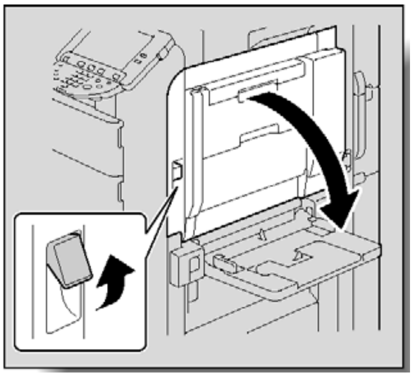
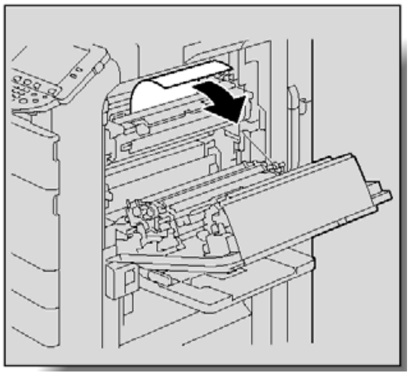
*版面顯示塞紙位

Remove misfeed at circle



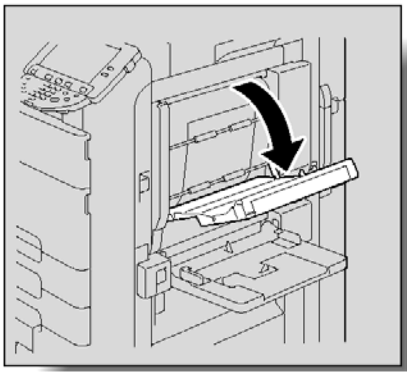
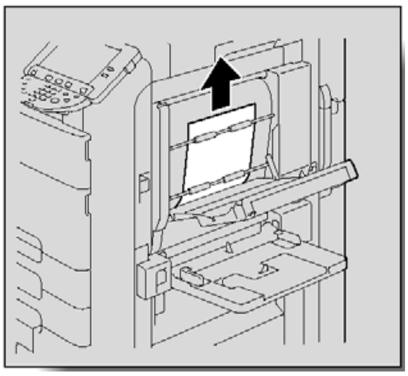
1. 打開出紙位置之綠色鍵後，拉出紙張

   Pull up the upper right side door release lever, and then open the upper right side door

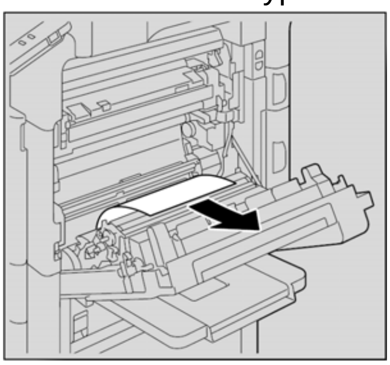
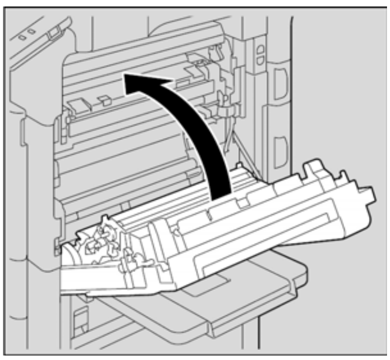
2. 如雙面器塞紙，請打開雙面器後拉出紙張

   Open the door of the automatic duplex unit

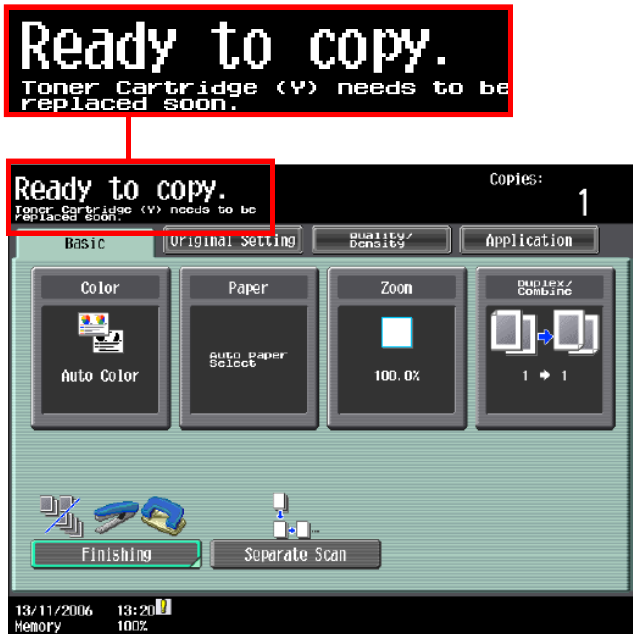



3. 如手送紙盤或紙盤上紙位，請參考以下步驟

   Open the door of the Bypass Tray

Change Toner Cartridge 更換碳粉

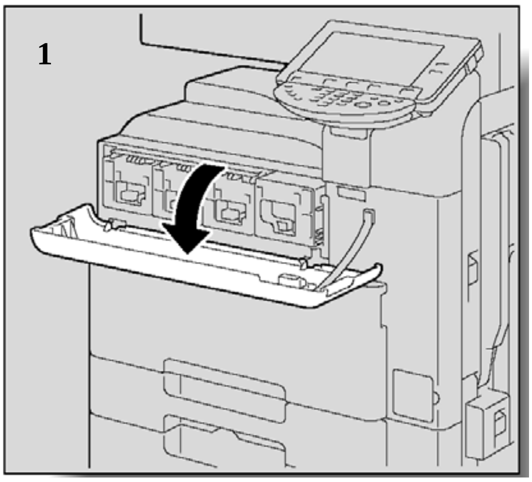


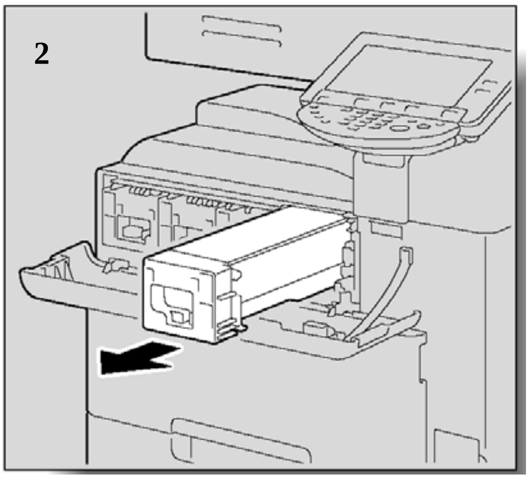
*當某碳粉接近不足時，版面會顯示右邊的提示,

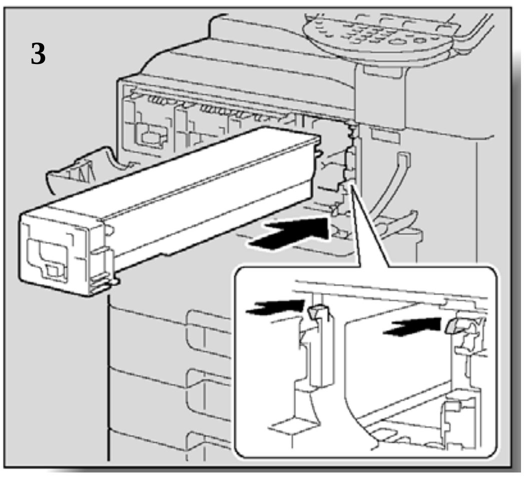
*If toner near empty，Screen will show toner empty message

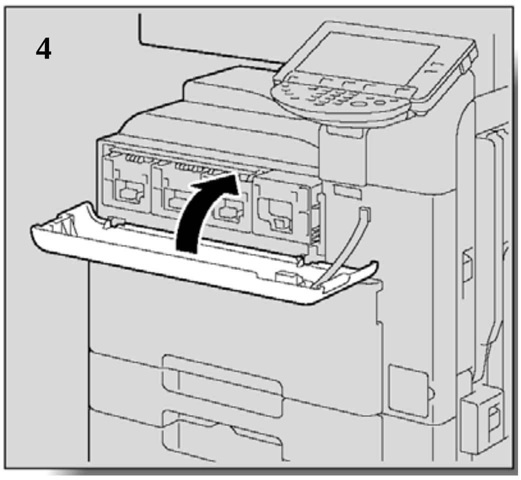
- Toner Cartridge (**Y**) = Yellow Toner 黃色碳粉
- Toner Cartridge (**M**) = Magenta Toner 紅色碳粉
- Toner Cartridge (**C**) = Cyan Toner 藍色碳粉
- Toner Cartridge (**K**) = Black Toner 黑色碳粉

- 打開前機門,抽走已用完的碳粉匣,並放入新的碳粉匣
- Open the machine's upper front door, pull out empty toner cartridge toner then insert the new toner







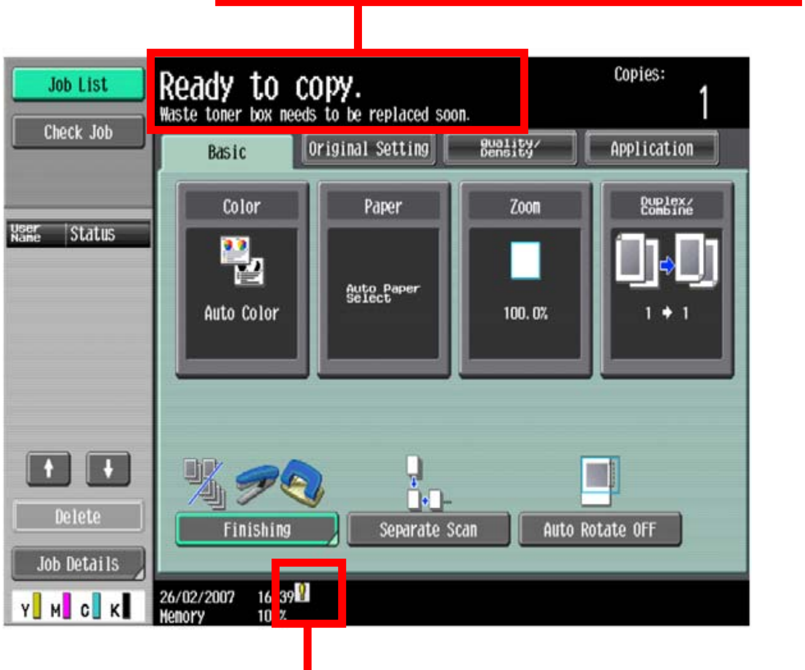


Replace Waste Toner 更換廢棄碳粉閘

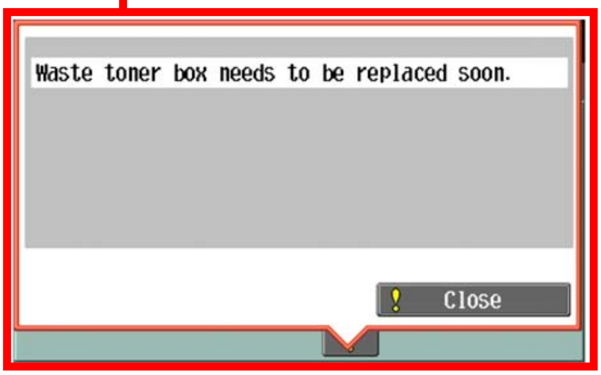


*當廢棄碳粉閘將近滿時，

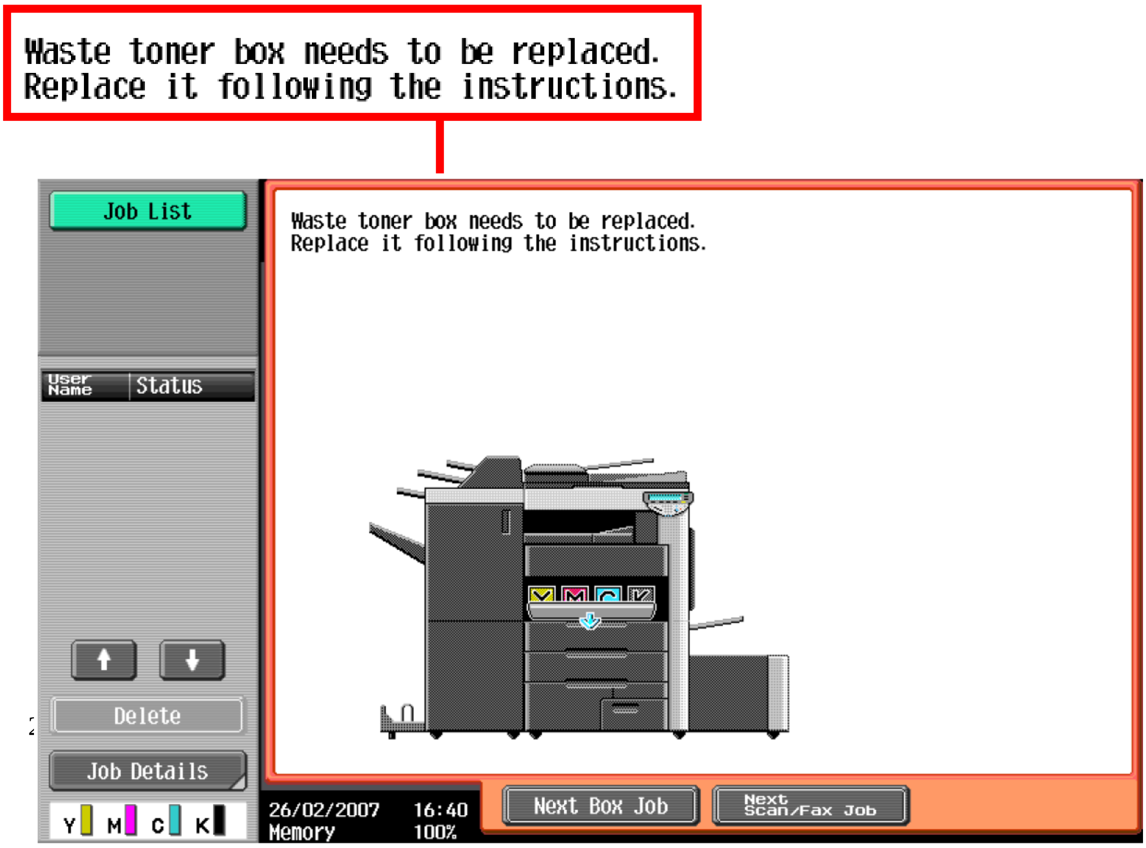
版面會顯示右邊的提示



*但此時尚未需要更換廢棄碳粉閘(如右圖訊息顯示)

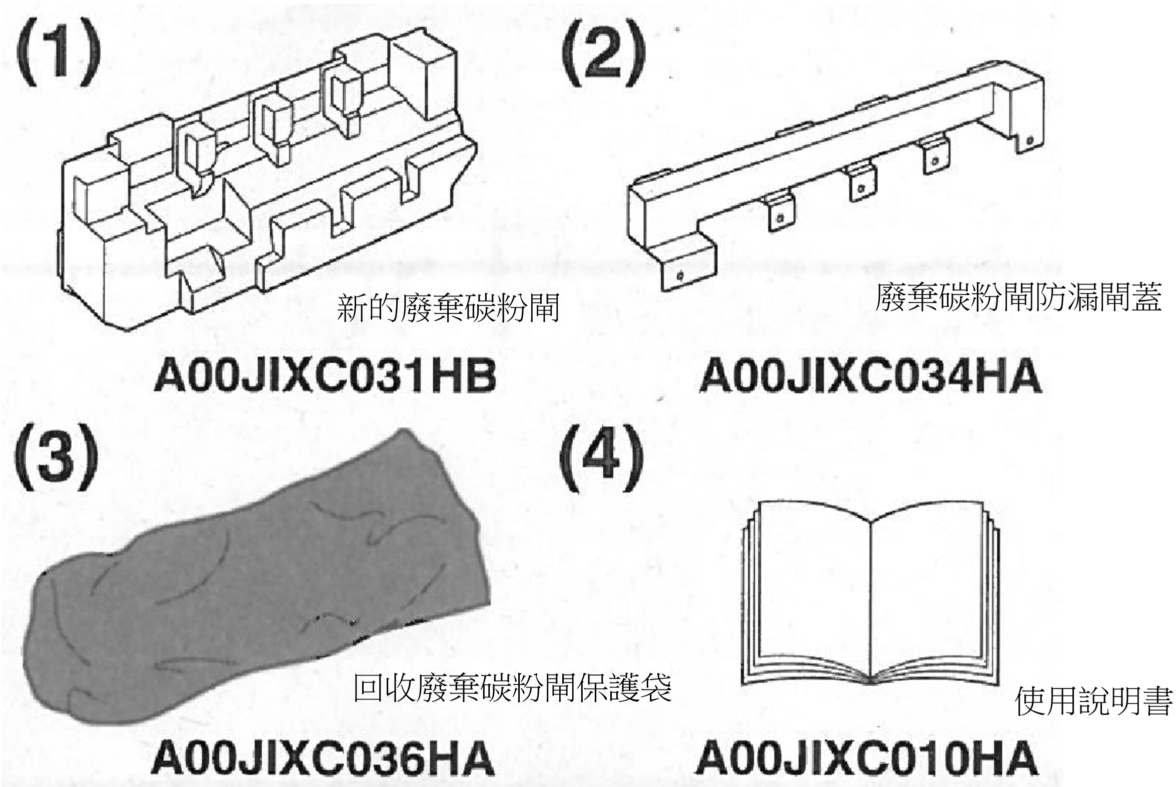


*直到版面顯示下圖便可更換廢棄碳粉閘



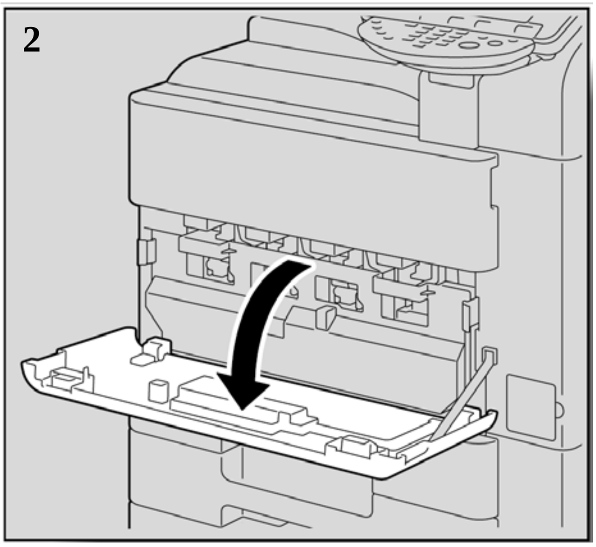
請依照以下步驟更換廢棄碳粉閘:

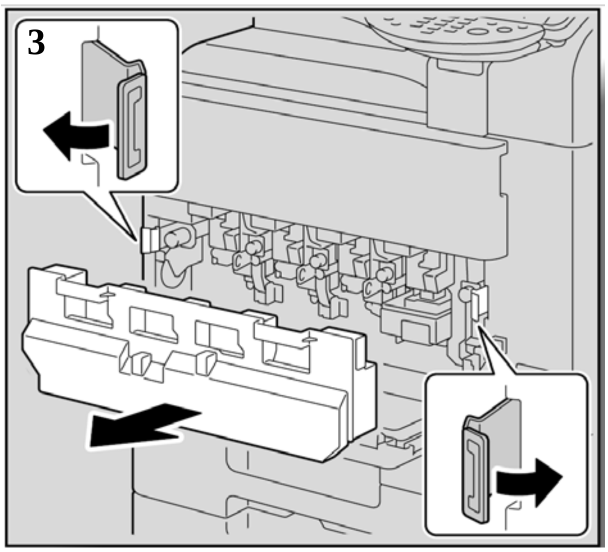
1, 準備好廢棄碳粉閘更換套裝，在廢棄碳粉閘更換套裝內有以下四樣配件：



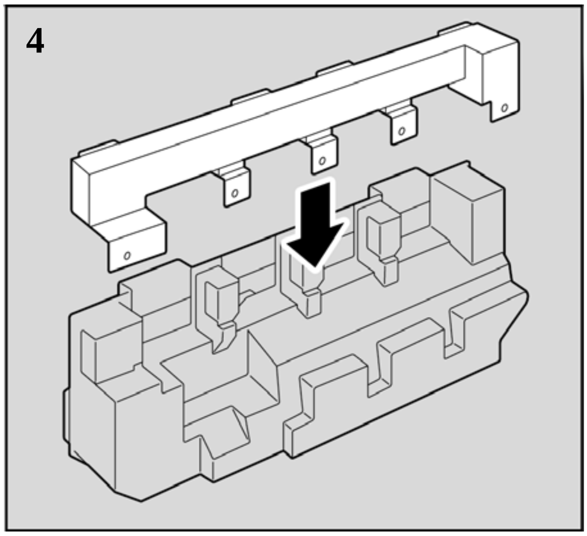
2, 打開影印機下前方的門

3, 將位於左右兩方的保險制向外拉
便可取出需要更換的廢棄碳粉閘。

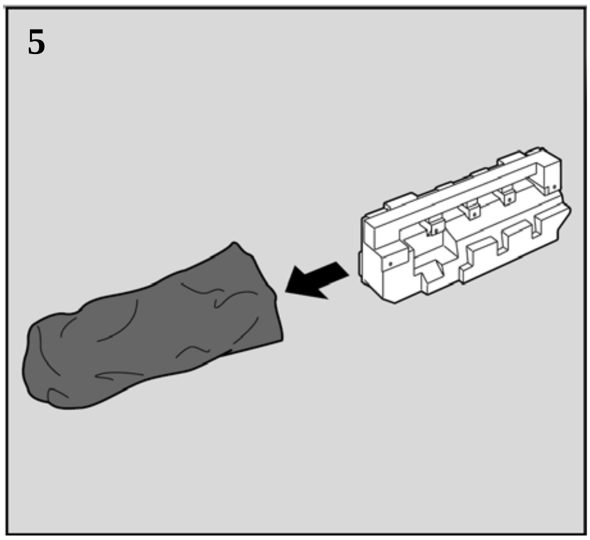




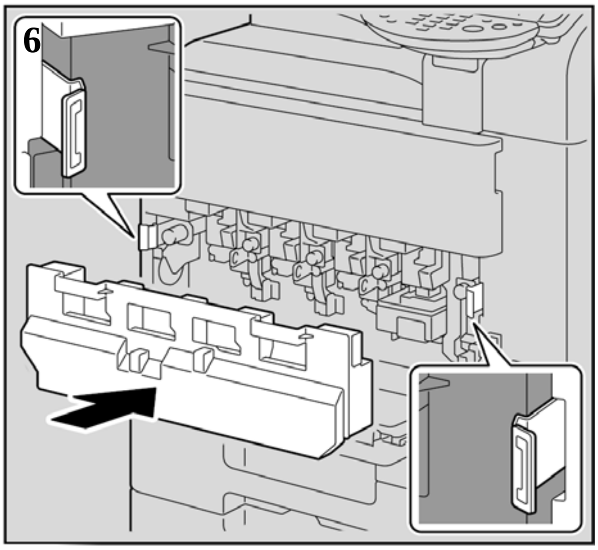
4, 取出新的廢棄碳粉閘防漏閘蓋，
並將它與剛剛在影印機中取出的
廢棄碳粉閘組合。



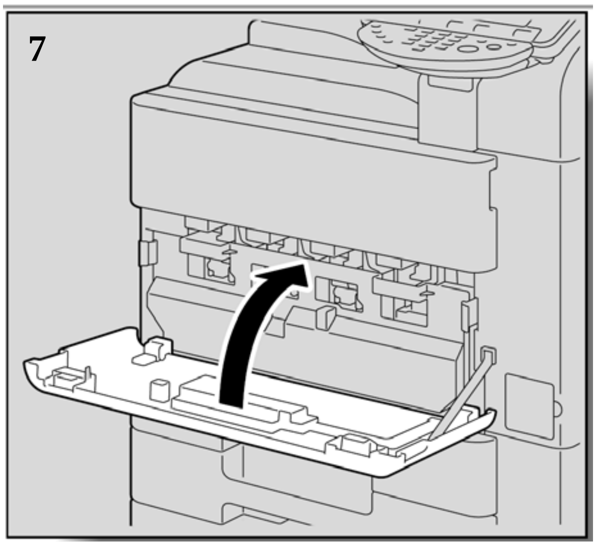
5, 將已蓋上閘蓋的廢棄碳粉閘放進
回收廢棄碳粉閘保護袋內。



6, 安裝新的廢棄碳粉閘到影印機，
並將位於左右兩方的保險制扣好。



7, 將門關上



注意事項：

不要搖動或用力撞擊已經使用過的廢棄碳粉閘，在更換後應立即放進膠袋並放

回廢棄碳粉閘更換套裝的包裝紙箱內等待柯尼卡美能達送遞人員回收。

Display the Job History List 檢查傳送記錄

1. 按 **Job Details** 作業細節
2. 按 **Send** 傳送
3. 按 **Job History** 作業日誌
4. 按 **Comm. List** 通信清單
5. 選擇 **Scan TX List / Fax TX List** 後
6. 選擇要列印的報告
   A. Activity Report 動態式報表
   B. TX Report 傳送報表
   C. RX Report 接收報表
7. 按 **Start**



報讀和打印總咪錶數 Check and Print meter list,

如沒有安裝數碼醫生,請每月把咪錶報告傳真至 **2565 2128**

If Digital Doctor not installed, please fax the meter report to 2565 2128 monthly

1. 按 **Utility / Counter**

   Press **Utility / Counter**

2. 按 計數器

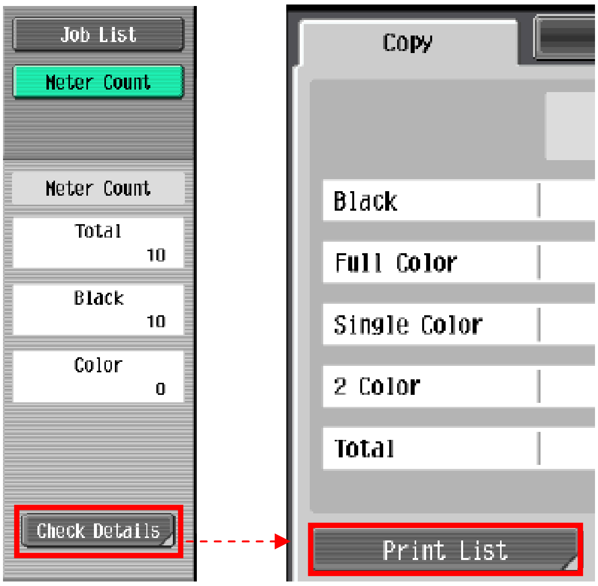
   Press Meter Count

3. 按 細節檢查

   Press Check Details

4. 按 列印

   Press **Print List**



5. 選擇紙盤

   Select paper tray

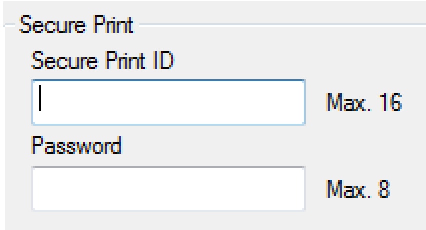
6. 按 **Start**

Press Start

Secure print 機密列印

1. 按【檔案】→【列印】→【選手打印機】

   Click【File】→【Print】→【Select Printer】



3. 按【內容】

   Click【**Preference**】

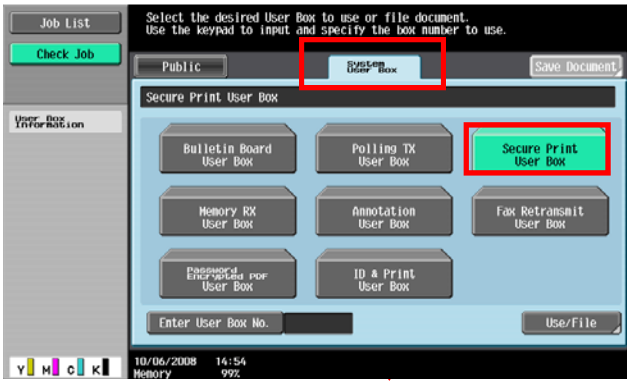
4. 於【輸出方法】選【機密列印】輸入[機密列印 ID]和[密碼]

   Click【**Output Method**】**and select**【**Secure Print**】**,input ID and Password**

5. 按 [確定]

   Click [OK]

- ***於影印機取回機密列印文件程序***
  Recall a job from Copier



1. 按【**User Box**】

   Press 【User Box】

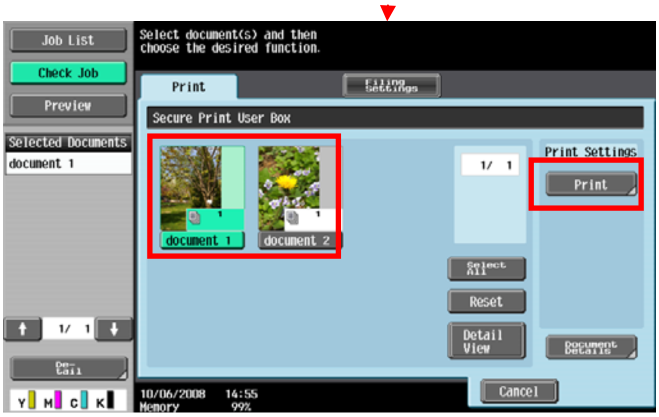


2. 按【系統】→ 【機密文件使用者案箱】→【使用/檔案】

   Press【**System User Box**】→【**Secure print user Box**】→【**Use/File**】

3. 於[機密列印 ID] 和 [密碼] 輸入 ID/密碼, 再按【**OK**】

   Input ID and Password in the field of **[Secure print ID]** and **[Password]**



4. 選擇所需文件之後按【列印】再按【**Start**】

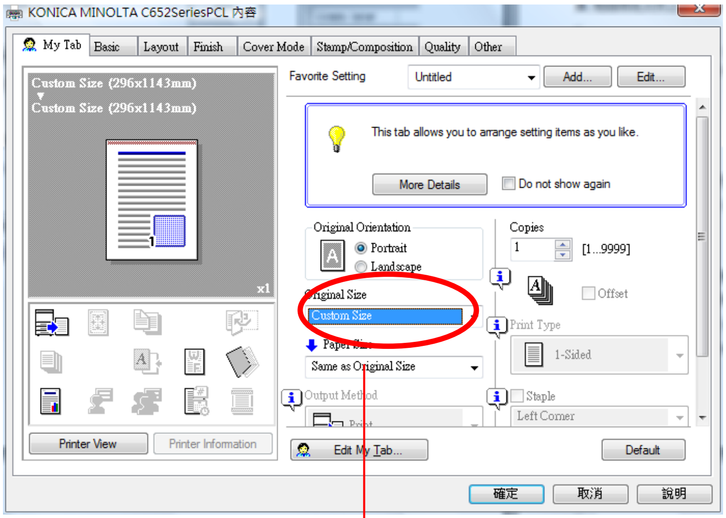
   Select desired file, press 【**print**】and then【**Start**】

列印信封或特別尺寸紙張 Print Envelope or custom size paper

1. 先把影印機手送盤上的紙拿走

   Take paper away in Bypass tray, to keep it empty.

💻電腦打印程序設計 Printer Driver Setting



2. 在電腦開啓文件後，選擇本印表機

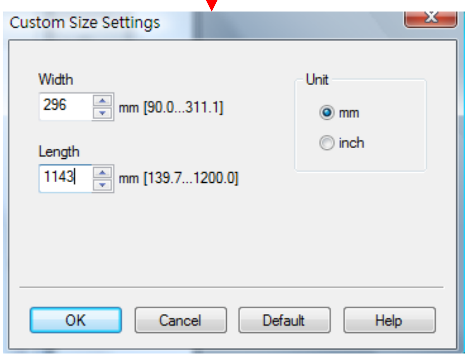
   Open the file，Click printer driver

3. 點選 [內容]

   Click [Preferences]

4. 在[原稿尺寸]內選擇[自定尺寸]輸入原稿紙張之尺寸(如: 110mm x 220mm)

   Click [Original Size] select [Custom size] then input Width and Length (e.g. : 110mm x 220mm)



5. 在[紙張尺寸] 內選 [如同原稿尺寸]

   Click [Output Size] select [Same as Original Size]

6. 按 [確定]

   Press [OK]

7. 手放信封或特別尺寸紙張紙張在影印機手送盤上 (正面向下)

   Place envelope or custom size paper on Bypass tray (Face Down)

8. 按[完成]

   Press [Complete]

列印長紙張之簡易程序 Banner Paper Printing User Guide

長紙尺寸: 寬 210 - 296mm / 高 457.3 –1200mm

Banner paper size: (Width) 210 - 296mm / (Length) 457.3 –1200mm

☑ 請在列印長紙前，先在印表機開啟此功能 Prepare printing on Banner Paper

1. 按 **[Utility/ Counter]**

   Press [Utility/ Counter]

2. 選 **[6. 長紙張]**

   Press [6. Banner Printing]

3. 選 **[Allow 允許]**，再按 **[OK 確定]**

   Touch **[Allow]**，then touch **[OK]**



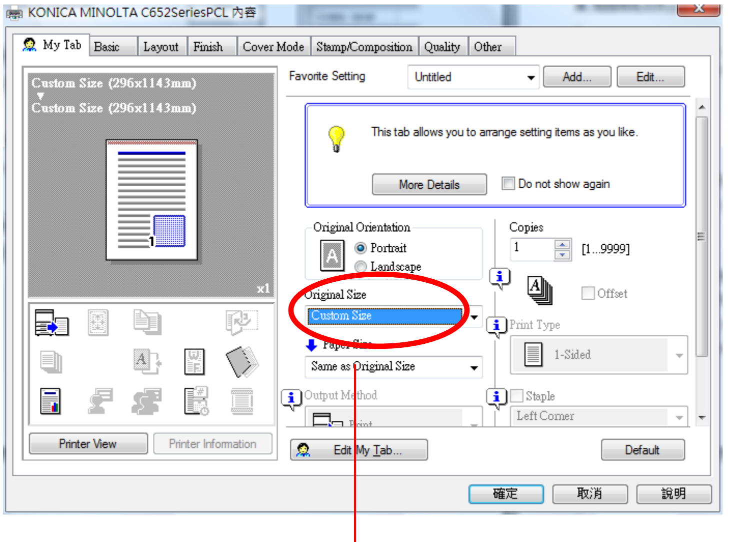
💻 電腦傳送文件之程序 Printer Driver Setting

4. 在電腦開啓文件後，選擇本印表機

   Open the file，Click printer driver

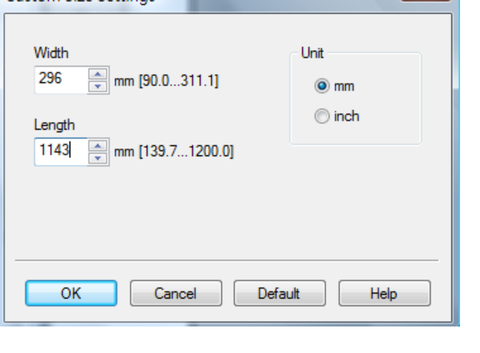
5. 點選 **[內容]**

   Click **[Preferences]**



6. 在**[原稿尺寸]**內選擇**[自定尺寸]**輸入原稿紙張之尺寸(如: 296mm x 1143mm)

   Click **[Original Size]** select **[Custom size]** then input Width and Length(e.g. : 296mm x 1143mm)



7. 在**[紙張尺寸]** 內選 **[如同原稿尺寸]**

** 印表機裝置自動選取 **手送紙盤**及 **紙張類型** 為 **厚紙 3**

Click **[Output Size]** select **[Same as Original Size]**

Printer Driver automatically select to Bypass tray and Paper type automatically select to Think 3

8. 按 **[確定]**

Press [OK]

🖶 當印表機接收到列印文件指令時 **Printing Banner Printing**

9. 本印表機會顯示接收文件之訊息，按 **[確定]**

Specify the desired settings，then touch [**OK**]

10. 請將長紙張放於手送紙盤

Feed the banner paper to Bypass Tray



11. 列印完成後按 **[Exit 離開]**

When printing is finished, touch **[Exit]**

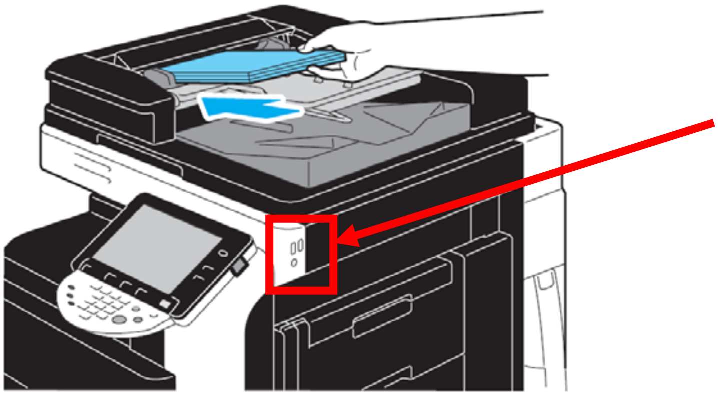
12. 按 **[Yes 是]**

Touch **[Yes]**

13. 按 **[OK 確定]** 結束此工作，回復基本設定。

Then touch **[OK]** to finish banner-printing function

使用外置記憶體 Using External Memory

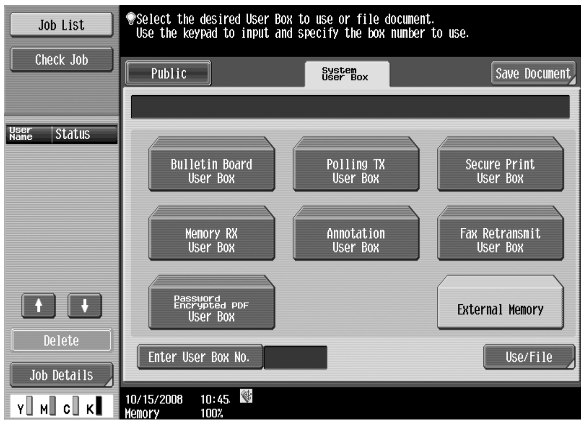


USB Port

從外置記憶體打印 Print from External Memory

按[User Box]→[系統] → [外接記憶體]→[使用/檔案]→選擇要打印的檔案→[列印]→[Start]

Press [User Box]→[System user box] → [External Memory]→[Use/file]→Select file→[Print]→[Start]



掃瞄到外置記憶體 scan to External Memory

(要先在管理員模式先開動此功能 Must enable in Admin mode first)

按[User Box]→[儲存文件] → [外接記憶體] →[Start]

Press [User Box]→[Save document] → [External Memory]→ [Start]



部門熱線 Particulars	新號碼 New Contract No.
市務科 Marketing Division ➢ 銷售熱線 Sales Hotlines ■ 查詢產品及銷售詳情 New Product and Sales Enquires	電話 Tel : 2565 2111 電郵 Email: kmenquiry@corp.konicaminolta.com.hk
服務科 Technical Service Division ➢ 維修熱線 Repair Hotline ■ 多功能產品之維修服務 Repair Services of MFPs	電話 Tel :2565 2176 傳真 Fax:2856 1024
服務科 Technical Service Division ➢ 產品之技術支援熱線 Imaging Support Group ■ 軟件及網絡支援 Software and Network Support	電話 Tel :2565 2178
服務科 Technical Service Division ➢ 客戶服務熱線 Customer Service Hotlines ■ 保養合約查詢 Maintenance Agreement ■ 新客戶之產品培訓 New Customer Product Training ■ 賬單查詢 Invoice Enquiries ■ 報錶 Meter Reading ■ 電話系統報錶 (此服務只適用於黑白影印機， 及必須於合約生效日期前報讀。) Meter Reading Reporting Service for Telephone System (The service initially covers the black and white copier **ONLY**)	電話 Tel :2565 2190 傳真 Fax:2565 2128 電話 Tel :2565 8181 按“1”字然後按“3”字，再按“1”字，請跟話音系統指示。(例如: 輸入客戶號碼、機身編號，咪錶讀數) Tel: 2565 8181 Press “2”, then press “3” and “1”
服務科 Technical Service Division ➢ 用品供應熱線 Order Section Hotlines ■ 訂購消耗品如碳粉及影印紙 Ordering of Consumable Products (Toners, Paper etc)	電話 Tel: :2565 2139 傳真 Fax :2565 7613
財務科 ➢ 月結單查詢 Statement Enquiries	電話 Te; :2856 4710 傳真 Fax :2516 9177
行政科 Administration Division ➢ 客戶的建議及意見反映 Other Suggestions & Comments	電話 :2565 8181 後按“ 0 ” Tel: 2565 8181 then press “ 0 ”
網上客戶服務 Online Support Services	http://konicaminolta.com.hk/bt/chi/form

柯尼卡美能達商業系統(香港)有限公司

Konica Minolta Business Solutions (HK) Limited